

Tematica și bibliografia examenului de licență
pentru absolvenții ciclului de 3 ani
promoția 2011

Proba I. ASISTENȚĂ MANAGERIALĂ

1. **Structura și sistemul de organizare a secretariatelor** (activitatea de secretariat în cadrul unei firme; atribuții, sarcini și competențe);
2. **Profesia de asistent manager – tendințe de viitor** (planificarea evoluției profesionale în domeniul asistenței manageriale - competențe profesionale, metodologice și sociale; calitățile și etica profesională, asistent managerul – factor de succes al echipei manageriale).
3. **Rolul asistentului manager în stabilirea relațiilor interpersonale** (relațiile asistent manager – conducere, relațiile cu publicul și cu alte compartimente);
4. **Programarea, pregătirea și desfășurarea activităților colective** (organizarea ședințelor, audiențelor, întâlnirilor de afaceri, teleconferințelor organizarea călătoriilor de afaceri, a conferințelor de presă etc.).
5. **Gestionarea timpului în activitatea de secretariat** (planificare și programarea muncii de secretariat; instrumente specifice de evidență și organizare a activităților secretariale);
6. **Comunicarea și comunicație în secretariate** (comunicarea verbală și nonverbală; noțiuni de disciplină interioară; factori hotărâtori în alegerea unui mijloc de comunicare; mijloacele de comunicare (telefon, telex, telefax, poșta electronică, afișajul etc.).
7. **Correspondența ca activitate a secretariatelor:** (circulația corespondenței; sisteme de înregistrare a corespondenței primite și expediate; factori-cheie în redactarea corespondenței; clasarea și păstrarea corespondenței).
8. **Managementul și managementul RU în secretariate (definiții ale managementului și managementului RU; funcții, obiective, activități)**
9. **Asigurarea, dezvoltarea și motivarea factorului uman din secretariat (recrutare, selecție și integrare a noilor angajați; formare și perfecționare profesională, evaluare, promovare și motivare a lucrătorilor)**
10. **Managerii, leadership-ul și managementul disconfortului în secretariate** (lider/manager, stiluri de conducere; management al conflictului și al stresului).

Bibliografie:

1. Alistar, Victor; Popescu-Slăniceanu, Ion . *Protocol, Secretariat în Ad-ția Publică*, București: Editura Lumina Lex, 2000;
2. Baldrige, Letiția. *Codul bunelor maniere în afaceri*, București: Editura Business Tech-Internațional, 1994;
3. Gațjens, Reuter,Margit; Behrens, Claudia. *Manual de secretariat și asistență managerială*, București: Editura Tehnică, 1999;
4. Enache Ionel; Vîrgolici, Nina, *Birotică și secretariat*, București, Editura Cartea Studențească, 2007

5. Maxim, Cornelia; Lazea, Hermiona. *Secretariat și corespondență instituțională*, București: Editura SNSPA, 2001;
6. Popescu, Maria. *Management pentru tinerele secretare*, București: Editura Universității Mării Negre, 1995;
7. Sabath, Anne, Marie. *Codul bunelor maniere în afaceri*, București: Editura Vremea, 2000;
8. Stanton, Nicki. *Comunicarea*, București: Editura Știință și Tehnică, 1995;
9. Vârgolici, Niculina. *De la secretară la asistentă : evoluția unei profesii*, București: Editura Ars Docendi, 2009;
10. Vârgolici, Nina. *Redactare și corespondență*, București: Editura Universității din București, ediția 2009;
11. Bonciu C. , *Introducere în managementul RU*, Editura Credis, 2008
12. Lefter, V., Manolescu, A, Deaconu, Al. – *Managementul RU*, Editura Economică, Buc.2008.
13. Zorlențan T., Burduș, E, *Managementul organizației*, Editura Holding Reporter, Buc. 1996.

PROBA A –II-a DREPT ADMINISTRATIV

1. **Izvoarele dreptului administrativ** (izvoarele formale scrise și nescrise)
2. **Teoria generală a activității autorităților administrației publice:** (notiunea de act administrativ, regimul juridic al actelor administrative) ;
3. **Teoria generală a controlului exercitat asupra administrației publice**(fundamente constitutionale, clasificarea formelor de control, jurisdicția administrativă și actele administrative jurisdicționale) ;
4. **Contenciosul administrativ** (fundamente constitutionale, trăsături caracteristice acțiunii în contencios administrativ, condițiile acțiunii în contenciosul administrativ, excepțiile de la controlul de legalitate exercitat de instanțele de contencios administrativ, procedura în materie de contencios administrativ) ;
5. **Răspunderea administrativ disciplinară** (definiție, trăsături, subiectul activ și subiectul pasiv al faptei și respectiv al răspunderii, sancțiunile administrativ disciplinare)
6. **Răspunderea administrativ contravențională** (elementele constitutive ale contravenției, definiția și trăsăturile contravenției, cauzele care înalță răspunderea contravențională, sancțiunile contravenționale, procedura contravențională consacrată de O.G.nr.2/2001 ;
7. **Administrația publică locală** (Consiliul județean, Consiliul local, Primarul, Secretarul unității administrativ teritoriale)
8. **Funcția publică și funcționarul public** (fundamente constitutionale, clasificarea funcționarilor publici, drepturile și îndatoririle funcționarilor publici, recrutarea funcționarilor publici, răspunderea funcționarilor publici, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu al funcționarului public) ;
9. **Președintele României :** rolul, alegerea și durata mandatului ; atribuțiile Președintelui ; actele Președintelui ; răspunderea Președintelui.

10. **Guvernul Romaniei**: rolul si structura Guvernului ; regimul investitiei, durata mandatului si statutul membrilor ; organizarea si functionarea Guvernului ; actele Guvernului controlul parlamentar al activitatii Guvernului ; raspunderea Guvernului.

BIBLIOGRAFIE GENERALA :

Constitutia Romaniei

Legea Nr.215/2001 privind administratia publica locala, publicata in Monitorul Oficial nr.204 din 23 aprilie 2001 cu modificarile si completarile ulterioare

Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, publicata in Monitorul Oficial nr.600 din 8.12. 1999 cu modificarile si completarile ulterioare

Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ , publicata in Moniorul Oficial nr.1154 din 7.12.2004 cu modificarile si completarile ulterioare

Ordonanta nr.2/2001 privind regimul juridic al contraveniilor publicata in Moniorul Oficial nr.410 din 25.07.2001 cu modificarile si completarile ulterioare

Apostol, Tofan,Dana, „ *Drept administrativ* „, Editua All Beck, Bucuresti,2004

Calinoiu, C., Vedinas, V.,” *Teoria functiei publice comunitare*”, Editura Lumina Lex, Bucuresti, 1999

Ciobanu, A.S., Coman – Kund, F., „*Drept administrativ, Sinteze teoretice si exercitii practice pentru activitatea de seminar*, Editura Universul Juridic, Bucuresti, 2006

Deleanu, „*Drept constitutional si institutii politice*”, Editura Lumina Lex, Bucuresti, 1991

Draganu, T., „*Drept constitutional si institutii politice*”, Editura Lumina Lex, Bucuresti, 1998

Iorgovan, A., „*Tratat de drept administrativ*, Editura All Beck, 2006

Manda, Corneliu, „*Drept administrativ. Tratat elementar*”, Editura Lumina lex, Bucuresti, 2001

Muraru, I., „*Drept constitutional si institutii politice*”, Editura Actami, Bucuresti, 1998

Negoita, A., „*Drept administrativ si stiinta administratiei*”, Editura Atlas Lex SRL, 1993

Popa, N.,”*Teoria generala a dreptului*”, Bucuresti, Editura Actami 1994

Preda, M., „*Tratat de drept administrativ – Partea generala*”, Editura Lumina Lex, Bucuresti , 2004

Prisacaru, Valentin, „ *Tratat de drept administrativ roman*”, Editura Lumina Lex.Bucuresti, 2002

Santai, ioan, „Drept administrativ si stiinta administratiei”, Editura RISOPRINT, Cluj – Napoca, 2003

Vedinas, V., „Drept administrativ”, Editura Universul Juridic, Bucuresti, 2006

Vedinas,V., Tipisca, M., „Notiuni de drept administrativ”, Editura Departamentului de Invatamant Deschis la Distanta, Bucuresti

**Vedinas, V., “ *Legea nr.188 /1999 privind statutul functionarilor publici comentata*” ,
Editia a II- a revazuta si adaugita, Edituira Lumina Lex, Bucuresti, 2002**